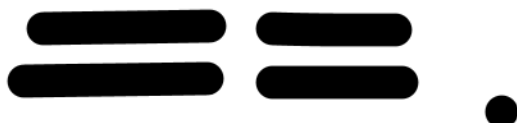


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARGNINO TIZIANA**
indirizzo
Telefono **011 9513260**
E-mail **tiziana.cargnino@comune.rivoli.to.it**



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)

**DAL 1/4/2025 DIRIGENTE FINANZE E ORGANIZZAZIONE
DAL 30/4/2024 DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO GESTIONE
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
DAL 23/3/2018 VICESEGREARIO GENERALE**

**DAL 19/5/2014 ASSUNZIONE QUALE DIRIGENTE DELLA DIREZIONE SERVIZI
ECONOMICO FINANZIARI** a seguito di pubblico concorso - Comune di Rivoli -
comprendente i Servizi Tributi, Ragioneria, Economato, Magazzino,
Assicurazioni, Pari Opportunità -

**Da luglio 2005 al 18/5/2014 Dirigente della Direzione Economico
finanziaria** del Comune di Rivoli a tempo determinato, a seguito incarico
sindacale

**Da 1° dicembre 2000 al 30/6/2005 - Comune di Rivoli- Funzionario
Contabile (cat. D3)** in Posizione Organizzativa a tempo indeterminato -
presso il servizio Ragioneria - a seguito di concorso interno con progressione
di categoria

**Dal 1° aprile 1993 al 30/11/2000 - Istruttore Direttivo ragioniere (VII
qualifica funzionale)-** a tempo indeterminato a seguito di pubblico
concorso.

1995-2000 Incarico di sostituzione funzionario ufficio tributi e funzionario
servizio ragioneria

- Nome e indirizzo del datore
di lavoro

1° aprile 1993 Comune di Rivoli - Istruttore Direttivo Ragioniere (ex 7°
livello) a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico
giugno 1988 - marzo 1993 responsabile amministrativo in azienda privata
con l'incarico di gestire la contabilità e l'ufficio estero
dal novembre 1987 a maggio 1988 attività lavorativa presso studio di dottori
commercialisti in Torino

**INCARICHI VARI
RICOPERTI**

Periodo ottobre 2012- Ottobre 2013 - Componente del Consiglio di
Amministrazione della Soc. Cidiu spa con sede in Collegno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Economia e Commercio presso la Facoltà di Economia dell'Università di Torino

Perito Aziendale Corrispondente in Lingue estere - Diploma conseguito presso l'Istituto Elio Vittorini di Grugliasco

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello Studio

Corsi di aggiornamento professionale e seminari di formazione inerenti le materie di cui all'attività professionale

Corsi sulla sicurezza sul lavoro per Dirigenti e responsabili comunali D. Lgs. 81/2008

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Relatore in materia di programmazione economico/finanziaria degli Enti Locali nel corso organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Ivrea, Pinerolo e Torino in collaborazione con Anci Piemonte e Facoltà di Economia di Torino, svoltosi nel periodo febbraio/maggio 2008

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE OTTIMO

TEDESCO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI WORD, INTERNET, EXEL, POWERPOINT ED USO DELLA POSTA ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI [

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 20 MAGGIO 2025

FIRMATO